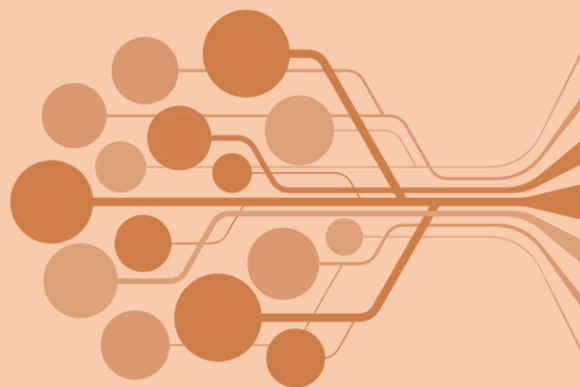




Università  
degli Studi  
della Campania  
*Luigi Vanvitelli*

*Prevenzione della Corruzione e Programma  
della Trasparenza*



## Indice

Allegato I: Catalogo dei processi e livello di esposizione al rischio .....	3
Allegato II: Catalogo dei rischi e misure anticorruzione .....	10
Allegato III: Codice etico e di comportamento .....	21
Allegato IV: Elenco degli obblighi di pubblicazione .....	33

Allegato I: Catalogo dei processi e livello di esposizione al rischio

Area di Rischio	ID	Nome del processo	Centri di Responsabilità	Livello di esposizione al rischio corruzione
A. Area contrattuale	a1	Acquisto beni mediante Ordine di acquisto su MEPA	Div. Approvvigionamenti, Dipartimenti, Centri di gestione decentrata	Basso
	a2	Acquisto beni mediante Richiesta di Offerta su MEPA	Div. Approvvigionamenti, Dipartimenti, Centri di gestione decentrata	Basso
	a3	Acquisto beni e servizi mediante procedura di gara sottosoglia fuori MEPA/CONSIP	Div. Approvvigionamenti, Dipartimenti, Centri di gestione decentrata	Medio/Alto
	a4	Acquisto beni e servizi mediante procedura di gara sopra soglia fuori MEPA/CONSIP	Div. Approvvigionamenti	Medio/Alto
	a5	Acquisto beni/affidamento lavori mediante procedura di gara su MEPA	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture	Basso
	a6	Affidamento lavori mediante procedura di gara sottosoglia	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture	Medio/Alto
	a7	Appalto lavori procedura sopra soglia comunitaria	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture	Medio/Alto
	a8	Affidamento anche in economia di lavori, servizi e forniture ed esecuzione dei contratti	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Centri di gestione decentrata	Alto
	a9	Acquisto di beni/servizi rivolto ad un solo operatore mediante lo strumento Trattativa Diretta sul MEPA.	Div. Approvvigionamenti, Dipartimenti, Centri di gestione decentrata	Medio
B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	b1	Gestione di eventi che comportano incremento stipendiale	Div. Personale	Medio
	b2	Progressioni	Div. Personale	Medio
	b3	Adesione e sospensione dal sindacato	Div. Personale, Div. Risorse Finanziarie e stipendi	Assente
	b4	Detrazioni IRPEF per carichi di famiglia e rinuncia detrazioni art.13 TUIR/Credito d'imposta (DL n. 66/2014)	Div. Personale, Div. Risorse Finanziarie e stipendi	Assente
	b5	Corresponsione degli assegni per il nucleo familiare	Div. Personale, Div. Risorse Finanziarie e stipendi	Assente
	b6	Adesione, variazione della percentuale contributiva, sospensione e riattivazione della contribuzione al fondo UNIPOL	Div. Personale, Div. Risorse Finanziarie e stipendi	Assente
	b7	Retribuzioni e compensi	Div. Personale, Div. Risorse Finanziarie e stipendi	Medio

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	c1	Rilascio certificati di stipendio	Div. Personale, Div. Risorse Finanziarie e stipendi	Medio
	c2	Elaborazione e pubblicazione modelli CU/CUD personale strutturato e non strutturato	Div. Personale, Div. Risorse Finanziarie e stipendi	Medio/Basso
	c3	Gestione delle informazioni e delle relazioni con il pubblico	Responsabile Trasparenza, URP, Divisioni ed Uffici Afferenti, Centri di gestione decentrata	Medio/Basso
	c4	Patrocinio per eventi di terzi	Div. Affari Istituzionali, URP, Dipartimenti, Centri di gestione decentrata	Basso
	c5	Accesso documentale e civico	Uff. detentori dei dati/RPCT	Medio
D. Area di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio/Area dei finanziamenti esterni	d1	Budget economico e degli investimenti di previsione annuale	Uff. Staff Direzione Generale, Dipartimenti, Centri di gestione decentrata	Assente
	d2	Bilancio Unico di Ateneo (conto consuntivo)	Uff. Staff Direzione Generale, Dipartimenti	Assente
	d3	Gestione registrazioni contabili (dalla registrazione della fattura attiva/passiva, all'incasso/pagamento)	Div. Risorse Finanziarie e stipendi, Div. Approvvigionamenti, Centri di gestione autonoma, Scuole, Centri di servizio, Dipartimenti	Medio/Basso
	d4	Accettazione donazioni e contributi	Div. Didattica e rapporti con gli Enti territoriali, Dipartimenti, Centri di gestione decentrata	Basso
	d5	Rimborso spesa a mezzo cassa economale	Div. Approvvigionamenti, Dipartimenti	Medio/Basso
	d6	Gestione fondo economale	Div. Approvvigionamenti, Dipartimenti	Medio/Basso
	d7	Gestione inventario beni mobili	Div. Approvvigionamenti, Dipartimenti, Centri di gestione decentrata	Basso
	d8	Verifica inventariazione beni mobili	Div. Approvvigionamenti	Assente
	d9	Assegnazione spazi di immobili o porzione di essi	Div. Approvvigionamenti	Assente
	d10	Riconsegna beni immobili	Div. Approvvigionamenti	Assente
	d11	Gestione IVA	Div. Risorse Finanziarie e stipendi, Dipartimenti	Basso
	d12	Gestione servizio traslochi, trasporti e facchinaggio	Div. Approvvigionamenti	Basso
	d13	Emissione buoni pasto	Div. Approvvigionamenti	
	d14	Risorse PNRR	Direzione Generale	Medio/Alto

E. Area di gestione del personale docente, ricercatore, e tecnico-amministrativo	e1	Programmazione triennale ed annuale dell'organico di Ateneo	Div. Personale, Dipartimenti	Medio
	e2	Reclutamento personale docente e ricercatore	Div. Personale	Alto
	e3	Gestione carriera: afferenza Dipartimenti-cambio settore scientifico-disciplinare	Div. Personale	Assente
	e4	Liquidazione della retribuzione aggiuntiva ai ricercatori a tempo indeterminato	Dipartimenti	Medio
	e5	Cessazioni personale docente e ricercatore	Div. Personale	Medio
	e6	1) Gestione reclutamento personale dirigente e t.a. a tempo indeterminato; 2) Gestione reclutamento personale disabile e categorie protette	Div. Personale	Alto
	e7	Gestione eventi e modifiche di carriera del personale dirigente e t.a.	Div. Personale	Medio/Basso
	e8	Gestione assenze personale dirigente e t.a.	Div. Personale	Medio/Basso
	e9	Gestione procedimenti disciplinari a carico del personale t.a.	Div. Personale	Medio
	e10	Gestione del sistema incentivante - contributo di solidarietà	Div. Personale	Medio
	e11	Pianificazione, organizzazione ed erogazione della formazione al personale dirigente e t.a.	Div. Personale	Assente
	e12	Cessazioni personale dirigente e t.a	Div. Personale	Medio
	e13	Supporto alla gestione delle relazioni sindacali	Div. Personale	Medio
	e14	Rilevazione delle deleghe sindacali e gestione dei permessi sindacali	Div. Personale	Medio
	e15	Rilascio tessere ministeriali modello AT/BT	Div. Personale	Assente
	e16	Stipula/rinnovo convenzioni con istituti che effettuano assistenza creditizia a norma dell'art. 15 DPR 180/1950.	Div. Personale	Assente
	e17	Variazione modalità di pagamento	Div. Personale	Assente
	e18	Pensioni di vecchiaia, anticipata, inabilità, decesso	Div. Personale	Assente
	e19	Trattamento di fine servizio/Trattamento di fine rapporto	Div. Personale	Medio/Basso
	e20	Riscatti e ricongiunzioni di periodi e/o servizi ai fini pensionistici	Div. Personale	Assente
	e21	Riscatti di periodi e/o servizi ai fini del TFS/TFR	Div. Personale	Assente

F. Area di gestione della Didattica (Studenti, Dottorandi, Specializzandi)	f1	Gestione procedura raccolta dati per la SUA-CdS	Dipartimenti	Basso
	f2	Offerta formativa	Div. Didattica e rapporti con Enti territoriali	Basso
	f3	Corsi di studio a numero programmato - Prove di ammissione	Div. Gestione carriere studenti	Alto
	f4	Stesura della Programmazione didattica del Corso di Laurea	Dipartimenti	Basso
	f5	Stesura dei piani di studio statuari e dei piani di studio rallentati "slow laurea"	Dipartimenti	Basso
	f6	Acquisizione registri delle lezioni relativi agli insegnamenti svolti nel CdL	Dipartimenti	Basso
	f7	Organizzazione e verbalizzazione degli esami di profitto nella piattaforma ESSE3	Dipartimenti	Medio/Basso
	f8	Predisposizione del calendario e delle commissioni delle sedute di Laurea per il conseguimento del titolo finale	Dipartimenti	Medio/Basso
	f9	Gestione carriere per lauree di I e II livello e a ciclo unico	Div. Gestione carriere studenti	Assente
	f10	Gestione carriere per attività formative post lauream	Div. Gestione carriere studenti	Assente
	f11	Gestione studenti in attività di part-time	Dipartimenti	Basso
	f12	Mobilità outgoing erasmus	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Alto
	f13	Tirocinio Formativo Attivo e Percorsi Abilitanti Speciali - Prove di Ammissione	Div. Gestione carriere studenti	Medio
	f14	Abilitazione all'esercizio professionale	Div. Gestione carriere studenti	Medio/Alto
	f15	Orientamento in entrata	Div. Gestione carriere studenti, Dipartimenti	Basso
	f16	Tutorato a favore di studenti diversamente abili	Dipartimenti	Medio/Basso
	f17	Orientamento in itinere	Div. Gestione carriere studenti, Dipartimenti	Basso
	f18	Orientamento in uscita	Div. Gestione carriere studenti, Dipartimenti	Basso
	f19	Gestione del contenzioso e reclami degli studenti Corsi di studio di I e II livello e a ciclo unico	Div. Gestione carriere studenti	Assente
	f20	Gestione del contenzioso e reclami degli studenti per la formazione post-lauream	Div. Gestione carriere studenti	Assente
	f21	Istituzione a accreditamento dei corsi di dottorato di ricerca	Div. Ricerca e Formazione Post Lauream, Dipartimenti	Assente
	f22	Ammissione e conferimento borse di dottorato	Div. Ricerca e Formazione Post Lauream	Medio/Alto
	f23	Gestione dottorandi di ricerca	Div. Ricerca e Formazione Post Lauream	Assente

G. Area affari legali e contenzioso	g1	Negoziante assistita e transazioni giudiziali	Div. Affari legali e procedure elettorali	Medio
	g2	Contenzioso civile: atto di citazione	Div. Affari legali e procedure elettorali	Medio/Alto
	g3	Contenzioso del lavoro	Div. Affari legali e procedure elettorali	Medio/Alto
	g4	Processo esecutivo: pignoramento verso terzi, decreto ingiuntivo	Div. Affari legali e procedure elettorali	Medio/Alto
	g5	Contenzioso amministrativo	Div. Affari legali e procedure elettorali	Medio/Alto
H. Area di gestione delle attività di ricerca	h1	Progettazione e presentazione del progetto di ricerca per partecipazione a bandi competitivi	Dipartimenti, Div. Ricerca e Formazione Post Lauream	Medio
	h2	Valutazione e finanziamento dei progetti di ricerca partecipanti a bandi competitivi	Dipartimenti, Div. Ricerca e Formazione Post Lauream	Medio/Alto
	h3	Gestione e rendicontazione delle attività per progetti di ricerca finanziati a seguito di partecipazione a bandi competitivi	Dipartimenti, Div. Ricerca e Formazione Post Lauream	Medio/Alto
	h4	Esito e diffusione dei risultati della ricerca scientifica di base e applicata di progetti finanziati	Dipartimenti, Div. Ricerca e Formazione Post Lauream	Medio
	h5	Gestione procedura raccolta dati per la SUA-RD	Dipartimenti	Basso
	h6	Assegnazione borse di ricerca	Dipartimenti, Div. Ricerca e Formazione Post Lauream	Medio/Alto
	h7	Gestione borse di ricerca	Dipartimenti, Div. Ricerca e Formazione Post Lauream	Medio
	h8	Presentazione, gestione e rendicontazione amministrativa dei progetti di ricerca interdipartimentale relativi ad attività di formazione di III livello	Div. Ricerca e Formazione Post Lauream	Medio/Alto
	h9	Conferimento assegni per attività di ricerca	Div. Ricerca e Formazione Post Lauream, Dipartimenti	Medio/Alto
	h10	Gestione assegnisti di ricerca	Div. Ricerca e Formazione Post Lauream	Assente

I. Incarichi e nomine	i1	Conferimento incarichi didattici	Div. Personale, Dipartimenti	Medio
	i2	Conferimento diretto incarichi didattici a titolo gratuito ad esperti di alta qualificazione per insegnamenti nel Corso di Laurea - art 7 DR 803/2013	Dipartimenti	Basso
	i3	Conferimenti incarichi didattici nel Corso di Laurea di area sanitaria/delle professioni sanitarie sedi esterne di formazione e Azienda ospedaliera universitaria	Dipartimenti	Medio
	i4	Autorizzazioni incarichi extraistituzionali	Div. Personale	Medio
	i5	Incarichi extraistituzionali interni ed esterni al personale dirigente e t.a.	Div. Personale	Medio
	i5bis	Affidamento incarichi di collaborazione esterni	Div. Personale, Dipartimenti, Centri di gestione decentrata	Medio
	i6	Strutture di Ateneo	Div. Affari legali e procedure elettorali	Basso
	i7	Procedure elettorali	Div. Affari legali e procedure elettorali, Dipartimenti	Basso
	i8	Nomine	Div. Affari legali e procedure elettorali, Dipartimenti, Scuole	Medio/Basso
J. Gestione degli Enti e delle attività esternalizzate dalle Università	j1	Convenzioni/Protocolli d'intesa	Div. Didattica e rapporti con Enti territoriali, Dipartimenti	Basso
	j2	Creazione e gestione Spin Off (dalla richiesta di attivazione al riconoscimento)	Div. Innovazione e internazionalizzazione	Basso
	j3	Richiesta adesione a consorzi, fondazioni, associazioni	Div. Innovazione e internazionalizzazione	Basso
	j4	Richiesta adesione fondo brevetti per deposito di domanda brevettuale	Div. Innovazione e internazionalizzazione	Basso
	j5	Costituzione Associazione Temporanea di Impresa	Div. Innovazione e internazionalizzazione	Basso



Ulteriori processi mappati ma non rientranti nelle aree di rischio				
Area Pianificazione strategica e valutazione		Programmazione strategica pluriennale	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Assente
		Programmazione triennale di sviluppo su aree strategiche indicate dal MIUR	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Assente
		Programmazione strategica triennale - sotto processo: Obiettivi dei Dipartimenti	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Assente
		Gestione del Piano della Performance	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Assente
		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPC)	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Medio
Area Sistemi e servizi informatici		Progettazione di sistemi e servizi di rete e impianti telematici	UTR	Assente
		Gestione infrastruttura di rete	URT	Assente
		Gestione sistema telefonico	URT	Assente
		Sicurezza informatica	URT	Assente
		Manutenzione Personal Computer	URT	Assente
		Realizzazione interna o adozione di soluzioni software, servizi on-line e componenti del portale di Ateneo e dei siti dei Dipartimenti, per le esigenze degli Organi di Vertice e/o delle Strutture richiedenti	USSI	Assente
		Manutenzione adeguativa ed evolutiva di soluzioni software, servizi on-line e componenti del portale di Ateneo e dei siti dei Dipartimenti sviluppati internamente, per le esigenze degli Organi di Vertice e/o delle Strutture richiedenti. Gestione di software e servizi acquisiti da fornitori esterni.	USSI	Assente
		Estrazione ed elaborazione di report e dati statistici dalle banche-dati centralizzate	USSI	Assente
		Hosting, su richiesta, di siti web per le esigenze di laboratori, dei gruppi di ricerca e per altre necessità delle strutture dell'Ateneo	USSI	Assente
		Attività di help desk erogate agli utenti dei servizi on-line, del sistema di posta elettronica, PEC e firma digitale	USSI	Assente
		Pubblicazione di contenuti sul portale di Ateneo	USSI	Assente
		Gestione dei beni documentali (scarto – archiviazione e conservazione - consultazione documenti di archivio)	Div. Gestione Documentale e Alta Formazione	Assente
		Dematerializzazione dei documenti e dei procedimenti amministrativi: flusso informatizzato dei decreti sulla procedura di protocollo	Div. Gestione Documentale e Alta Formazione	Assente
	Gestione flussi documentali (posta e protocollo)	Div. Gestione Documentale e Alta Formazione	Assente	

## Allegato II: Catalogo dei rischi e misure anticorruzione

IN RIFERIMENTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE RILEVATE

Processi rientranti nelle aree di rischio generali e specifiche, individuazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione.

### A. AREA CONTRATTUALE

Elenco dei processi a rischio mappati	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti del rischio corruttivo	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi *
<p><b>ID Nome Processo</b></p> <p>a1 Acquisto beni mediante ordini di acquisto su Mepa</p> <p>a2 Acquisto beni mediante richiesta di offerta su Mepa</p> <p>a3 Acquisto beni e servizi mediante procedura di gara sottosoglia fuori Mepa/Consip</p> <p>a4 Acquisto beni e servizi mediante procedura di gara sopra soglia fuori Mepa/Consip</p> <p>a5 Acquisto beni affidamento lavori mediante procedura di gara su Mepa</p> <p>a6 Affidamento lavori mediante procedura di gara sottosoglia</p> <p>a7 Appalto lavori procedura sopra soglia comunitaria</p> <p>a8 Affidamento anche in economia di lavori servizi, forniture ed esecuzione dei contratti</p> <p>a9 Acquisto di beni/servizi rivolto ad un solo operatore mediante lo strumento della Trattativa Diretta sul Mepa</p> <p><b>Fasi dei processi</b></p> <p><u>Programmazione</u></p> <p><u>Progettazione della gara</u></p> <p><u>Selezione del contraente</u></p> <p><u>Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</u></p> <p><u>Esecuzione</u></p> <p><u>Rendicontazione</u></p>	<p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Medio/Alto</p> <p>Medio/Alto</p> <p>Basso</p> <p>Medio/Alto</p> <p>Medio/Alto</p> <p>Alto</p> <p>Medio</p>	<p>Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture e Uffici afferenti</p> <p>Dipartimenti e altri Centri autonomi di gestione</p> <p>Centri di gestione decentrata</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possibile alterazione del principio di concorrenza.</li> <li>- Favoritismi per gli appaltatori/soggetti contraenti con l'ente.</li> <li>- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</li> <li>- Adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore.</li> <li>- Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</li> <li>- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.</li> <li>- Difficoltà di ricognizione ed analisi dei fabbisogni, attesa la complessità dell'Ateneo, articolato in diversi uffici/ strutture che, con la definizione delle specifiche esigenze, concorrono a determinare il fabbisogno complessivo.</li> <li>- Non sufficiente formazione specifica delle unità di personale coinvolte nelle procedure di gara.</li> <li>- Difficoltà di verifica in concreto della sussistenza di eventuali rapporti tra i soggetti individuati quali RDP e le imprese concorrenti e, più in generale, dell'effettiva ricorrenza di ipotesi di conflitti d'interessi.</li> <li>- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</li> <li>- Elusione della normativa che impone il ricorso alle piattaforme MEPA e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei requisiti della prestazione utile a fruire più agevolmente e frequentemente del MePA e delle convenzioni quadro stipulate da CONSIP;</li> <li>- reingegnerizzazione/informatizzazione delle principali fasi procedurali;</li> <li>- presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria;</li> <li>- rispetto dei bandi tipo ANAC</li> <li>- compartecipazione di più uffici istituzionali interni/esterni;</li> <li>- simmetria nella diffusione delle informazioni attraverso l'utilizzo di strumenti telematici di accessibilità alle notizie in tempo reale;</li> <li>- tracciamento degli affidamenti il cui importo risulta appena inferiore alle soglie minime a partire dalle quali non si può più ricorrere alle deroghe alle disposizioni del Codice dei contratti pubblici;</li> <li>- tracciamento degli operatori economici diretto ad individuare gli affidatari più ricorrenti;</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse e verifica;</li> <li>- previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti;</li> <li>- verifica delle condizioni di subappalto prima del rilascio dell'autorizzazione;</li> <li>- avvicendamento periodico dei componenti della struttura di controllo;</li> <li>- applicazione del Protocollo di legalità in materia;</li> <li>- assoggettamento a controllo successivo a campione.</li> </ul>

**Allegato C.II**

				<p>Consip, se non per beni/servizi "residuali" (non inseriti sulle predette piattaforme informatiche).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accessibilità dell'elenco dei fornitori da parte delle Ditte partecipanti agli appalti.</li><li>- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</li><li>- Interpretazione eccessivamente estensiva dei presupposti normativi, al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice.</li><li>- Mancata adozione di controlli /verifiche.</li><li>- Scelta, conduzione ed esito procedimenti di risoluzione delle controversie alternativi alla tutela giurisdizionale per favorire appaltatore.</li></ul>	
--	--	--	--	---	--

**B. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO**

Elenco dei processi a rischio mappati	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti del rischio corruttivo	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<p><b>ID      Nome Processo</b></p> <p>b1      Gestione eventi che comportano incremento stipendiale</p> <p>b2      Progressioni</p> <p>b7      Retribuzione e compensi</p>	<p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>Div. Personale; Div Risorse Finanziarie e stipendi</p>	<p>-Eventuali favoritismi</p> <p>-Riconoscimento indennità non dovute</p>	<p>-Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento</p> <p>-Falsa dichiarazione del beneficiario che determina indebito arricchimento</p>	<p>- Controllo interno da parte dei dirigenti/responsabili di riferimento nonché mediante la massima pubblicizzazione dei relativi avvisi.</p>

**Allegato C.II**

**C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO**

Elenco dei processi a rischio mappati	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti del rischio corruttivo	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi*
<p><b>ID Nome Processo</b></p> <p>c1 Rilascio certificati di stipendio</p> <p>c2 Elaborazione e pubblicazione modelli CU/CUD personale strutturato e non strutturato</p> <p>c3 Gestione delle informazioni e delle relazioni con il pubblico</p> <p>c4 Patrocinio per eventi di terzi</p> <p>c5 Accesso documentale e civico</p>	<p>Medio</p> <p>Medio/Basso</p> <p>Medio/Basso</p> <p>Basso</p> <p>Medio</p>	<p>Div. Personale;</p> <p>Div. Risorse Finanziarie e stipendi;</p> <p>Responsabile Trasparenza;</p> <p>URP; Div. Affari Istituzionali;</p> <p>Tutte le Divisioni e uffici afferenti;</p> <p>Centri di Gestione decentrata</p>	<p>- Mancata osservanza dei criteri di trasparenza</p>	<p>-Inadeguatezza dei controlli</p> <p>- Volontaria inosservanza delle norme relative all'accesso agli atti</p>	<p>- Controllo interno da parte dei dirigenti/responsabili di riferimento nonché mediante la massima pubblicizzazione dei relativi avvisi.</p> <p>-Ricorso a procedure informatizzate che minimizzano il rischio di corruzione in quanto i diversi livelli di controllo non consentono una reale possibilità di influire volontariamente sugli esiti dei processi presidiati.</p> <p>-Attenti controlli in merito all'osservanza delle norme relative all'accesso agli atti;</p> <p>-Criterio cronologico nell'esame delle istanze di accesso e nella richiesta degli atti alle strutture che li detengono</p>

**Allegato C.II**

**D. AREA DI GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

Elenco dei processi a rischio mappati	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti del rischio corruttivo	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<p><b>ID Nome Processo</b></p> <p>d3 Gestione registrazioni contabili (dalla registrazione della fattura attiva/passiva all'incasso/pagamento)</p> <p>d4 Accettazione donazioni e contributi</p> <p>d5 Rimborso spesa a mezzo cassa economale</p> <p>d6 Gestione fondo economale</p> <p>d7 Gestione inventario beni mobili</p> <p>d11 Gestione IVA</p> <p>d14 Gestione Risorse PNRR</p>	<p>Medio/Basso</p> <p>Basso</p> <p>Medio/Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Medio/Alto</p>	<p>Div. Risorse Finanziarie e stipendi; Div. Approvvigionamenti; Div. Didattica e rapporti con gli Enti territoriali; Dipartimenti; Direzione Generale; Centri autonomi di gestione</p> <p>Centri di gestione decentrata</p>	<p>-Omissione o alterazione delle procedure contabili e/o delle registrazioni di bilancio Mancata o ritardata emissione delle fatture (fatture attive) /liquidazione fatture senza verifica della prestazione (Fatture passive)</p> <p>-Possibili accordi collusivi tra donante e donatario finalizzati a situazioni di vantaggio</p> <p>-Non corretto utilizzo del fondo economale</p> <p>-Mancata tracciabilità dei beni e mancata verifica della documentazione a supporto della registrazione</p> <p>-Inadeguata pubblicizzazione e rendicontazione delle fasi di gestione delle risorse, oltre che rischio legato allo svolgimento dei processi connessi</p>	<p>-Carenza di controlli o di strumenti di verifica</p> <p>-Possibilità di conflitto di interessi</p> <p>-Carenza di controlli</p> <p>-Carenza di controlli</p>	<p>- verifiche e controlli interni da parte dei dirigenti/responsabili di riferimento e ricorso a procedure informatiche</p> <p>-Verifiche del rispetto della normativa. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e dovere di astensione</p> <p>-Utilizzo di sistemi elettronici di pagamento</p> <p>-Controlli specifici sul regolare svolgimento delle attività dirette alla realizzazione dei progetti di cui al PNRR</p>

**Allegato C.II**

**E. AREA DI GESTIONE DEL PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E TECNICO AMMINISTRATIVO**

Elenco dei processi a rischio mappati	Grado di rischio	di Centri di responsabilità	di Eventi rischiosi	Fattori abilitanti del rischio corruttivo	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<p><b>ID Nome Processo</b></p> <p>e1 Programmazione triennale ed annuale dell'organico di Ateneo</p> <p>e2 Reclutamento personale docente e ricercatore</p> <p>e4 Liquidazione della retribuzione aggiuntiva ai ricercatori a tempo indeterminato</p> <p>e5 Cessazioni</p> <p>e6 1. Gestione reclutamento personale dirigente e t.a a tempo indeterminato e determinato;</p> <p>2. Gestione reclutamento personale disabile e categorie protette</p> <p>e7 Gestione eventi e modifiche di carriera del personale dirigente e t.a.</p> <p>e8 Gestione assenze personale dirigente e t.a.</p> <p>e9 Gestione procedimenti disciplinari a carico del personale t.a.</p> <p>e10 Gestione del sistema incentivante – contributo solidarietà</p> <p>e12 Cessazioni personale dirigente e t.a.</p> <p>e13 Supporto alla gestione delle relazioni sindacali</p> <p>e14 Rilevazione delle deleghe sindacali e gestione dei permessi sindacali</p> <p>e19 Trattamento di fine servizio/Trattamento di fine rapporto</p>	<p>Medio</p> <p>Alto</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Alto</p> <p>Medio/Basso</p> <p>Medio /Basso</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p> <p>Medio</p>	<p>Div. Personale;</p> <p>Direzione Generale</p> <p>Dipartimenti e altri Centri autonomi di gestione</p> <p>Centri di gestione decentrata.</p>	<p>-Irregolare composizione delle commissioni di concorso</p> <p>- Incompatibilità</p> <p>-Conflitto di interessi</p> <p>- Eventuali favoritismi</p> <p>-Manipolazione delle attestazioni degli orari di presenza o delle assenze</p> <p>-Attribuzione di indennità non dovute</p> <p>-Attribuzione di indennità non dovute</p>	<p>-Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della imparzialità e della selezione;</p> <p>-Previsione di requisiti di progressioni economiche o di carriera non previsti dalla legge;</p> <p>-Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi;</p> <p>-Diffusione del contenuto delle prove di ammissione alle selezioni.</p> <p>-Trattamento differenziato nel conferimento di incarichi al fine di favorire soggetti particolari.</p>	<p>- Controllo sistematico sulle dichiarazioni attestanti l'interruzione di attività professionali implicanti l'iscrizione ad albi</p> <p>- Controllo a campione sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi</p> <p>- Acquisizione delle dichiarazioni di conflitto di interessi; verifica e dovere di astensione</p> <p>-Garantire la massima riservatezza del contenuto delle prove</p> <p>-Rotazione del personale coinvolto nelle procedure di reclutamento</p> <p>-Comunicazione tempestiva al RPCT dell'avvio di procedimenti disciplinari inerenti a fatti corruttivi e/o situazioni di conflitto di interessi</p> <p>-Controlli periodici</p> <p>-Controllo interno da parte dei dirigenti/responsabili di riferimento, nonché mediante la massima pubblicizzazione dei relativi atti.</p>

**Allegato C.II**

**F. AREA DI GESTIONE DELLA DIDATTICA (STUDENTI, DOTTORANDI, SPECIALIZZANDI, ECC.)**

Elenco dei processi a rischio mappati	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti del rischio corruttivo	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<b>ID Nome processo</b> f1 Gestione procedura raccolta dati per la SUA-CdS f2 Offerta formativa f3 Corsi di studio a numero programmato – Prove di ammissione f4 Stesura programmazione didattica corso di laurea f5 Stesura piani di studi statutarie e piani di studio rallentati “slow laurea” f6 Acquisizione registri delle lezioni relativi agli insegnamenti svolti nel CdL f7 Organizzazione e verbalizzazione degli esami di profitto nella piattaforma ESSE3 f8 Predisposizione calendario e commissioni delle sedute di laurea per il conseguimento del titolo finale f11 Gestione studenti in attività di part-time f12 Mobilità outgoing Erasmus f13 Tirocinio Formativo Attivo e Percorsi Abilitanti Speciali – Prove di ammissione f14 Abilitazione all’esercizio professionale f15 Orientamento in entrata f16 Tutorato a favore di studenti diversamente abili f17 Orientamento in itinere f18 Orientamento in uscita f22 Ammissione e conferimento borse di dottorato	Basso Basso Alto Basso Basso Basso Medio/Basso Medio/Basso Basso Alto Medio Medio/Alto Basso Medio/Basso Basso Basso Medio/Alto	Div. Gestione carriere studenti Div. Didattica e rapporti con Enti territoriali; Div. Innovazione e Internazionalizzazione Div. Ricerca e Formazione post lauream Dipartimenti	-Eventuali favoritismi	- previsioni di requisiti di accesso finalizzati a favorire un candidato; - irregolare composizione delle commissioni di concorso; - irregolare valutazione della documentazione amministrativa e indebito riconoscimento a favore del richiedente; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della imparzialità della selezione; - diffusione del contenuto delle prove di ammissione ai corsi a numero programmato.	- controllo interno da parte dei dirigenti/responsabili di riferimento nonché mediante la massima pubblicizzazione dei relativi atti -Verifica dei rapporti di parentela o affinità tra i soggetti coinvolti -Ricorso a procedure informatizzate che minimizzano il rischio di corruzione in quanto i diversi livelli di controllo non consentono una reale possibilità di influire volontariamente sugli esiti dei processi presidiati -Composizione della Commissione specificamente disciplinata dallo Statuto.



**Allegato C.II**

**G. AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

Elenco dei processi a rischio mappati	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti del rischio corruttivo	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<p><b>ID Nome Processo</b></p> <p>g1 Negoziazione assistita e transazioni giudiziali</p> <p>g2 Contenzioso civile: atto di citazione</p> <p>g3 Contenzioso del lavoro</p> <p>g4 Processo esecutivo: pignoramento verso terzi, decreto ingiuntivo</p> <p>g5 Contenzioso amministrativo</p>	<p>Medio</p> <p>Medio/Alto</p> <p>Medio/Alto</p> <p>Medio/Alto</p> <p>Medio/Alto</p>	<p>Div. Affari legali e procedure elettorali</p>	<p>-Eventuali favoritismi</p>	<p>-Mancanza di trasparenza nell'individuazione degli incarichi e nella liquidazione dei compensi</p> <p>-Cattivo potere di negoziazione a danno dell'Ente</p> <p>-Omessa o inadeguata esecuzione delle sentenze</p>	<p>-Controllo interno da parte del dirigente/responsabile di riferimento e tempestiva comunicazione di eventuali anomalie al Responsabile per la prevenzione della corruzione.</p> <p>-Elenco avvocati libero foro suddiviso in sezioni distinte per tipologie di contenzioso.</p> <p>-Richiesta pareri preventivi Avvocatura dello Stato.</p> <p>Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con avvicendamento del personale preposto alla trattazione dell'affare.</p> <p>-Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con avvicendamento del personale preposto alla trattazione dell'affare.</p> <p>-Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con avvicendamento del personale preposto alla trattazione dell'affare</p>

**H. AREA DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA**

Elenco dei processi a rischio mappati	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti del rischio corruttivo	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<p><b>ID Nome processo</b></p> <p>h1 Progettazione e presentazione del progetto di ricerca per partecipazione a bandi competitivi</p> <p>h2 Valutazione e finanziamento dei progetti di ricerca partecipanti a bandi competitivi</p> <p>h3 Gestione e rendicontazione delle attività per progetti di ricerca finanziati a seguito di partecipazione a bandi competitivi</p> <p>h4 Esito e diffusione dei risultati della ricerca scientifica di base e applicata di progetti finanziati</p> <p>h5 Gestione procedura raccolta dati per la SUA-RD</p> <p>h6 Assegnazione borse di ricerca</p> <p>h7 Gestione borse di ricerca</p> <p>h8 Presentazione, gestione e rendicontazione amministrativa dei progetti di ricerca interdipartimentale relativi ad attività di ricerca di III livello</p> <p>h9 Conferimento assegni per attività di ricerca</p>	<p>Medio</p> <p>Medio/Alto</p> <p>Medio/Alto</p> <p>Medio</p> <p>Basso</p> <p>Medio/Alto</p> <p>Medio</p> <p>Medio/Alto</p> <p>Medio/Alto</p>	<p>Div. Ricerca e Formazione post Lauream</p> <p>Dipartimenti</p>	<p>-Favoritismi verso i candidati</p> <p>-Non equa allocazione delle risorse</p> <p>-Irregolarità della procedura di selezione: irregolare composizione della commissione esaminatrice</p> <p>-Conferimento indennità non dovute</p>	<p>-Carente o non omogenea informazione circa le opportunità di finanziamento per la ricerca nei riguardi del personale di ricerca interno</p> <p>-All'atto della stipula del contratto potrebbero ravvisarsi interessi personali finalizzati a vantaggi economici particolari derivanti dall'instaurarsi del rapporto negoziale</p>	<p>-Diffusione di informativa nei riguardi di tutti i ricercatori interni interessati o potenzialmente interessati circa i canali di reperimento delle opportunità di finanziamento attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione/aggiornamento costante delle pagine del portale di Ateneo</li> <li>• Circolari informative sui bandi e sulle facilities di Ateneo</li> <li>• Seminari informativi sul programma quadro comunitario sulla ricerca e l'innovazione in collaborazione con APRE;</li> <li>• Attivazione ed utilizzo di banche dati online personalizzate con riferimento alle strutture e ai gruppi di ricerca dell'Ateneo con accesso consentito a ciascun utente;</li> <li>• Predeterminazione del procedimento amministrativo per partecipare ai bandi di ricerca in appositi Regolamenti o Linee guida;</li> <li>• Valutazione delle proposte progettuali in forma anonima</li> <li>• Ricorso a panel di valutatori esterni dell'Ateneo</li> <li>• Predeterminazione dei criteri di scelta dei valutatori, con particolare attenzione alle cause di conflitto d'interesse o incompatibilità</li> </ul> <p>-Predeterminazione dei criteri di valutazione delle proposte progettuali</p> <p>-Controllo sulla legittimità del bando di selezione alla luce della normativa vigente;</p> <p>-Verifica sulla correttezza procedurale ivi incluso il procedimento di nomina della commissione</p> <p>-Garanzia di massima pubblicizzazione degli atti</p> <p>-Verifica dei requisiti di accesso alle indennità economiche</p>

**I. INCARICHI E NOMINE**

Elenco dei processi a rischio mappati ID Nome Processo	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti del rischio corruttivo	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
i1 Conferimenti incarichi didattici	Medio	Div. Personale;	-Trattamento differenziato nel conferimento di incarichi al fine di favorire soggetti particolari	-Scarsa e generica motivazione circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi	-Acquisizione tempestiva delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità
i2 Conferimento incarichi didattici a titolo gratuito	Basso				
i3 Conferimento incarichi didattici nel Corso di Laurea di area sanitaria/delle professioni sanitarie sedi esterne di formazione e Azienda ospedaliera universitaria	Medio	Dipartimenti, Centri autonomi di gestione e Centri di gestione decentrata	-Insufficiente trasparenza nelle valutazioni comparative	-Possibilità di conflitto di interessi	-Sensibilizzazione e diffusione della normativa di riferimento
i4 Autorizzazioni incarichi extraistituzionali	Medio	Div. Affari legali e procedure elettorali	-Svolgimento di incarichi extraistituzionali in assenza di autorizzazione/comunicazione		
i5 Incarichi extraistituzionali interni ed esterni al personale T.A e Dirigente	Medio				
i5-bis Affidamento incarichi di collaborazione esterni	Basso				
i6 Strutture di Ateneo	Basso				
i7 Procedure elettorali	Medio/Basso				
i8 Nomine					

**J. GESTIONE DEGLI ENTI E DELLE ATTIVITA' ESTERNALIZZATE DALLE UNIVERSITA'**

Elenco dei processi a rischio mappati	Grado di rischio	Centri di responsabilità	Eventi rischiosi	Fattori abilitanti del rischio corruttivo	Misure e interventi che possano favorire la prevenzione e/o il contrasto – modalità di realizzazione degli stessi
<p><b>ID Nome Processo</b>                      j1 Convenzioni/protocolli d'intesa                      j2 Creazione e gestione Spin Off (dalla richiesta di attivazione al riconoscimento)                      j3 Richiesta adesione a consorzi, fondazioni, associazioni                      j4 Richiesta adesione fondi brevetti per deposito di domanda brevettuale                      j5 Costituzione Associazione Temporanea di Impresa</p>	<p>Basso                      Basso                      Basso                      Basso                      Basso</p>	<p>Div. Didattica e rapporti con Enti territoriali;                      Dipartimenti                      Div. Innovazione e Internazionalizzazione                      Centri di gestione decentrata</p>	<p>-Rischio di confondere la procedura conto terzi e svolgere attività in contrasto con le finalità istituzionali</p>	<p>- Non piena conoscenza dei limiti normativi e della differenza tra procedure conto terzi e normativa in tema di Spin Off</p>	<p>-Controllo dell'oggetto sociale all'interno dello Statuto                      -Verifica sulla correttezza procedurale con particolare riferimento al passaggio della proposta nel Consiglio di Dipartimento dove afferiscono i docenti proponenti</p>

## Allegato III: Codice etico e di comportamento

**CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO  
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA "LUIGI VANVITELLI"****CAPO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE****Art. 1 - Disposizioni generali**

1. Il presente Codice etico e di comportamento (d'ora innanzi "Codice"), adottato in attuazione dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, integra e specifica i contenuti e le direttive di cui al Regolamento recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e successivamente modificato con decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 (di seguito denominato "Codice di comportamento nazionale").

**Art. 2 - Ambito di applicazione**

1. Il Codice si applica ai seguenti soggetti (d'ora innanzi "obbligati"):

- a) dirigenti;
- b) personale tecnico e amministrativo del comparto Università, compreso quello utilizzato in via esclusiva o transitoria dall'AOU dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli";
- c) professori e ricercatori a tempo indeterminato;
- d) ricercatori a tempo determinato, nei limiti della disciplina contrattuale;
- e) assegnisti di ricerca, titolari di contratti di ricerca, titolari di borse di studio e di ricerca;
- f) collaboratori ed esperti linguistici;
- g) tecnologi di cui all'art. 24-bis della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- h) componenti degli Organi accademici e degli Organismi collegiali dell'Ateneo.

2. In particolare, per il personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (professori e ricercatori), le norme contenute nel Codice costituiscono principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le disposizioni del Codice si applicano, per quanto compatibili, a tutti i soggetti esterni che intrattengono rapporti con l'Università, ed in particolare:

- a) ai collaboratori o consulenti a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipo di incarico, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- b) ai collaboratori a qualsiasi titolo delle società partecipate e in house dell'Ateneo, nonché delle imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- c) ad ogni altro soggetto a cui la normativa estenda l'applicazione del presente Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo.

4. Le disposizioni del Codice si applicano altresì, per quanto compatibili, agli studenti dei Corsi di Studio, inclusi i Corsi di Specializzazione e i Corsi di Dottorato di ricerca, e agli studenti dei Corsi professionalizzanti.

5. Gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento nazionale, nonché quelli del presente Codice sono estesi ai soggetti controllati o partecipati.

6. Nei contratti, o negli atti di incarico, con i soggetti di cui al comma 3 è inserita una clausola di risoluzione del rapporto per il caso di grave violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

**Art. 3 - Principi generali**

1. Gli obbligati conformano la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e svolgono i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico, senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari.

2. Gli obbligati rispettano altresì i principi di diligenza, onestà, integrità, correttezza, buona fede, imparzialità, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, valorizzazione del merito, professionalità, leale collaborazione, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Gli obbligati concorrono, secondo il grado di responsabilità previsto per le funzioni a loro attribuite, al perseguimento delle finalità istituzionali e degli obiettivi strategici dell'Ateneo. Concorrono, inoltre, ad assicurare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica delle attività istituzionali.

4. Gli obbligati non usano per fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni d'ufficio, evitano situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ateneo.

Nell'ambito del presente Codice i "fini privati" comprendono ogni fine diverso da quello istituzionale e pertinente al rapporto con l'Ateneo.

5. Gli obbligati esercitano i propri compiti orientando l'azione amministrativa ai principi di economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.

6. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, gli obbligati, nel rispetto dell'ordinamento giuridico vigente, assicurano uguale trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino qualsiasi tipo di discriminazione basata su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

7. Gli obbligati dimostrano la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

## **CAPO II – REGOLE DI CONDOTTA**

### **Art. 4 - Abuso del ruolo o dell'ufficio**

1. Nessun componente dell'Ateneo può utilizzare, direttamente o anche indirettamente, il proprio ruolo o ufficio al fine di determinare comportamenti non compatibili con le funzioni istituzionali proprie o altrui, quali definite da norme e disposizioni di rango legislativo o regolamentare.

2. È vietata qualsiasi forma di abuso compiuto nei confronti di persone in condizione di subordinazione o comunque di soggezione psicologica.

3. Il personale dell'Ateneo rifiuta qualsiasi forma di utilità, che non abbia carattere meramente simbolico, che provenga da persone con le quali siano in corso rapporti professionali di qualsiasi natura nell'esercizio dei propri compiti istituzionali.

4. Il personale e i componenti degli organi di Ateneo si astengono dal divulgare notizie, acquisite nell'espletamento dei propri compiti, che possano arrecare pregiudizio a terzi o all'Ateneo medesimo.

5. Il personale tutto, compreso gli studenti, cura e rispetta l'immagine dell'Ateneo.

6. È vietato qualsiasi comportamento che pregiudichi il regolare e corretto andamento dei rapporti umani e professionali.

### **Art. 5 - Discriminazioni e Molestie sessuali**

1. È vietata qualsiasi forma di discriminazione legata alle condizioni personali del dipendente, quali orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione.

2. Gli obbligati sono tenuti ad astenersi da qualsiasi atto o comportamento a connotazione sessuale o sessista che offenda, discrimini o comunque leda la libertà sessuale e la pari dignità degli individui nei luoghi di lavoro.

3. Sono assolutamente vietati atteggiamenti o espressioni a contenuto esplicitamente sessuale o anche solo allusivo, che possano arrecare disturbo al destinatario.

### **Art. 6 - Nepotismo e favoritismo**

1. L'Ateneo vieta il nepotismo e qualsiasi forma di favoritismo.

2. Gli obbligati sono tenuti ad evitare azioni e atti tesi a procurare vantaggi di qualsiasi natura a familiari, conoscenti, colleghi o persone con le quali comunque intercorrano rapporti di tipo affettivo o di interesse economico e/o professionale e/o amicale.

3. L'Ateneo considera inopportuno che si ricopra la carica di Direttore di dipartimento se allo stesso afferisce un proprio parente entro il quarto grado.
4. Ai fini dell'avvio alla carriera universitaria, nonché dell'attribuzione di incarichi o contratti si applicano le disposizioni della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm.ii.; è inoltre inopportuno che il coniuge o il convivente di un docente venga avviato alla carriera universitaria, o divenga destinatario di contratti o incarichi, presso lo stesso dipartimento cui afferisce il docente.
5. È altresì inopportuno che un'unità di personale tecnico-amministrativo eserciti la propria attività presso una struttura diretta da soggetto che sia, con tale unità, in rapporto di parentela fino al quarto grado.

#### **Art. 7 - Etica della ricerca e proprietà intellettuale**

1. L'attività di ricerca non deve perseguire finalità ed obiettivi in contrasto con i principi e i valori promossi dal presente Codice e da altri organismi, con competenze in ambito etico, previsti dall'organizzazione dell'Ateneo.
2. Il ricercatore partecipa a progetti di ricerca coerenti con gli standard etici condivisi nella comunità scientifica di riferimento, nazionale ed internazionale. Rispetta le norme in materia di proprietà intellettuale, non attribuendo a sé idee, ricerche o scoperte altrui, e presta particolare attenzione nella citazione delle fonti.
3. Le ricerche collegiali sono presentate in forme che valorizzano il contributo dei singoli studiosi componenti il gruppo di ricerca.
4. Il personale si attiene alle norme del regolamento di Ateneo in materia di brevetti, in conformità al codice della proprietà industriale di cui al decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30 e ss.mm.ii.

#### **Art. 8 - Risorse dell'Ateneo**

1. Non è consentito l'uso di beni mobili o immobili dell'Ateneo per fini diversi da quelli istituzionali, fatto salvo quanto stabilito nelle convenzioni approvate.
2. I beni e le risorse dell'Ateneo sono utilizzati dal personale in modo responsabile, evitando abusi o sprechi.
3. L'Ateneo promuove comportamenti volti al contenimento dei costi in termini di risparmio energetico e di sostenibilità ambientale. A tal fine, il personale contribuisce attivamente alla limitazione degli sprechi e dei rifiuti e ad incentivare il riciclo dei materiali, ponendo particolare attenzione alla riduzione dei consumi idrici ed energetici.

#### **Art. 9 - Rapporti tra docenti ed enti pubblici o privati**

1. Il docente raccoglie fondi di enti pubblici o privati per le proprie ricerche nelle forme e con la pubblicità previste dalla legge e dai regolamenti di Ateneo.

#### **Art. 10 - Rapporti tra docenti e studenti**

1. Il rapporto tra docenti e studenti deve ispirarsi ai principi d'integrità, fiducia, collaborazione e correttezza reciproca, rispetto della persona, pari opportunità e assenza di ogni discriminazione, sia diretta che indiretta.
2. Nei rapporti con gli studenti l'Ateneo:
  - a) promuove un'efficace attività di orientamento, finalizzata alla definizione più adeguata del percorso formativo personale e alla creazione di opportunità di inserimento nel mercato del lavoro;
  - b) garantisce un'adeguata qualità dei servizi a supporto della didattica e del diritto allo studio;
  - c) adotta criteri di trasparenza e riconoscimento del merito nelle attività didattiche, nelle prove di ammissione ai corsi e nelle verifiche del profitto.
3. I docenti e le rappresentanze elettorali, salvo giustificato e grave impedimento, partecipano alle riunioni degli organi collegiali per le quali sono formalmente convocati.

#### **Art. 11 - Provvidenze per studenti meritevoli e bisognosi**

1. L'Ateneo, compatibilmente con le risorse economiche, cura il sostegno di studenti particolarmente meritevoli e bisognosi, ai quali assicura l'iscrizione gratuita o con tassa ridotta ai corsi di laurea e agevolazioni nell'acquisto di libri di testo adottati per gli insegnamenti.

#### **Art. 12 - Riconoscimento del merito**

1. L'Ateneo riconosce e promuove il merito individuale, quale criterio essenziale di valorizzazione personale e professionale. Con riferimento al reclutamento ed alle progressioni di carriera, il merito costituisce parametro di valutazione e di selezione, secondo le capacità, conoscenze ed esperienze.

2. Il merito è criterio attraverso il quale gli studenti sono valutati in relazione ai programmi di studio e premiati nelle forme e modalità previste dall'Ateneo.

#### **Art. 13 - Interventi di solidarietà**

1. In occasione di gravi calamità l'Ateneo si rende protagonista di iniziative di solidarietà offrendo la disponibilità, laddove possibile, di prestazioni con il proprio personale, nonché delle proprie strutture.

2. L'Ateneo promuove, inoltre, ulteriori forme di contribuzione e collaborazione a favore di enti privi di scopo di lucro per interessi coerenti con i propri fini istituzionali.

### **CAPO III – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ**

#### **Sezione I – Obblighi di comportamento per il personale dell'Ateneo**

#### **Art. 14 - Definizione dei soggetti obbligati**

1. Le disposizioni della presente sezione si applicano al personale tecnico-amministrativo e, in quanto compatibili, ai professori e ai ricercatori e agli altri soggetti di cui all'art. 2, comma 1.

#### **Art. 15 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto d'interessi**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, l'obbligato, all'atto dell'assunzione, e anche ai fini della successiva assegnazione alla sede di servizio, dà notizia di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se egli stesso in prima persona, i suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'Ateneo.

Per "soggetti privati" si intende ogni ente privato, anche senza scopo di lucro, con esclusione degli enti privati previsti nell'Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato (individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196), degli enti partecipati in misura maggioritaria da una Pubblica Amministrazione, nonché dei soggetti giuridici generati nell'ambito delle attività di trasferimento tecnologico.

2. La comunicazione viene resa all'ufficio del personale nelle forme di cui all'articolo successivo e viene aggiornata, ogni qual volta si verifichi una modifica della situazione dichiarata, entro il termine di dieci giorni da quando l'obbligato ne ha avuto conoscenza.

#### **Art. 16 - Conflitto d'interessi e obbligo di astensione**

1. L'obbligato si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il quarto grado. Il conflitto può riguardare interessi di natura sia personale che economica.

2. L'obbligato si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere:

a) interessi propri, ovvero di parenti o affini entro il quarto grado, del coniuge o del convivente;

b) interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

c) interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

d) interessi di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società di cui sia amministratore o gerente o dirigente.



3. L'obbligato deve comunicare, entro 3 giorni, in forma scritta al Responsabile della Struttura di afferenza la specifica o potenziale situazione di conflitto, fornendo ogni informazione utile a valutare la rilevanza del conflitto stesso. Nel medesimo termine comunica, altresì, qualsiasi eventuale variazione delle dichiarazioni già presentate.

4. Il Responsabile della Struttura di afferenza, assunte le informazioni necessarie, nei successivi 3 giorni si pronuncia sull'esistenza e sulla rilevanza del conflitto d'interessi e, se necessario, decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta all'interessato e – per opportuna conoscenza e per la parte di rispettiva competenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Università e al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'AOU-Università degli studi della Campania "Luigi Vanvitelli" in caso di svolgimento di attività assistenziale.

5. La decisione sull'esistenza e la rilevanza del conflitto d'interessi spetta:

- a) al Direttore Generale qualora il conflitto riguardi un dirigente o i soggetti di cui all'art. 2, comma 3, ad eccezione dei soggetti con incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- b) al Rettore qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale o i soggetti di cui all'art. 2, comma 2 e i soggetti con incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- c) al Senato Accademico qualora il conflitto riguardi il Rettore.

6. Le decisioni attestanti l'esistenza e la rilevanza del conflitto sono comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione e sono custodite in un apposito archivio a cura dello stesso.

#### **Art. 17 - Regali, compensi e altre utilità**

1. L'obbligato non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. L'obbligato non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o istituzionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, l'obbligato non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere un atto previsto dal proprio ruolo a soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti al proprio ruolo, né a soggetti nei cui confronti è chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie del ruolo ricoperto.

3. L'obbligato non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. L'obbligato non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a euro 50 anche sotto forma di sconto. In ogni caso, in relazione al singolo anno solare, i regali d'uso di modico valore ricevuti occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia non potranno superare cumulativamente euro 150. L'obbligato non può ricevere, per sé o per altri, alcun regalo quando trattasi di denaro contante o altro strumento di pagamento sostitutivo del denaro.

5. L'obbligato comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Università l'eventuale ricevimento di regali e/o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. La comunicazione deve essere effettuata entro cinque giorni in forma scritta.

6. I regali o altre utilità ricevute al di fuori dei casi consentiti, qualora non ne sia possibile la restituzione, sono consegnati dall'interessato al Responsabile della prevenzione della corruzione entro e non oltre tre giorni dalla ricezione e custoditi presso l'ufficio Economato dell'Ateneo per essere utilizzati per finalità istituzionali o di beneficenza.

7. L'obbligato non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse significativo in decisioni o attività della Struttura di appartenenza e segnala prontamente all'ufficio del personale l'eventuale proposta ricevuta.

Per "incarichi di collaborazione" si intendono incarichi di qualsiasi tipologia, conferiti a qualsiasi titolo; per la definizione di soggetti privati si rinvia all'art.14, comma 1.

8. Il presente Codice rinvia all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e alla regolamentazione interna per la disciplina dei criteri e delle procedure per il rilascio dell'autorizzazione e per il conferimento degli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio.

9. I soggetti di cui all'art. 2, commi 1 e 2, del presente Codice sono tenuti a fornire al Responsabile della Struttura di appartenenza e all'Ufficio del personale preventiva comunicazione degli incarichi a titolo gratuito

che sono chiamati a svolgere in considerazione della professionalità che li caratterizza all'interno dell'Ateneo, al fine di consentire di valutare eventuali interferenze e conflitti di interesse anche potenziali con lo svolgimento dei compiti di ufficio e, se del caso, di comunicare all'interessato il diniego allo svolgimento dell'incarico. Per il personale TA con rapporto di lavoro part-time non superiore al 50% si richiama quanto stabilito dall'art. 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

10. I Responsabili delle Strutture vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo e segnalano eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **Art. 18 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, l'obbligato comunica tempestivamente al Responsabile della Struttura di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni e organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività della Struttura. Il presente comma non si applica in caso di adesione a partiti politici o a sindacati. La comunicazione, che deve contenere i dati essenziali relativi all'associazione e alle ragioni della potenziale interferenza, viene effettuata in forma scritta entro 15 giorni:

a) dall'assunzione o dall'affidamento dell'incarico;

b) dalla adesione o dalla conoscenza della possibile interferenza che possa verificarsi con le attività della Struttura cui l'obbligato è assegnato;

c) nel caso di trasferimento, dalla conoscenza dell'atto di assegnazione;

d) per le partecipazioni in essere, entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Codice.

2. L'obbligato non esercita su altri lavoratori pressioni strumentali all'adesione ad associazioni od organizzazioni prospettando indebiti svantaggi o vantaggi.

3. In seguito alla comunicazione di cui al comma 1, l'Ateneo può adottare tutte le misure idonee a evitare l'insorgere di situazioni di conflitto di interessi quali, a titolo esemplificativo, la rotazione o l'assegnazione ad altro ufficio.

#### **Art. 19 - Prevenzione della corruzione**

1. L'obbligato è tenuto ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da essa previsti ed a segnalare al Responsabile della struttura in cui presta servizio e/o al Responsabile della prevenzione della corruzione - fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria - eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza, fornendo ogni informazione necessaria e l'eventuale documentazione pertinente.

2. Al fine di tutelare la propria riservatezza, l'obbligato può inoltrare la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione anche in forma anonima, in conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 e alle indicazioni in materia fornite dall'ANAC, secondo le procedure previste dall'atto organizzativo adottato dall'Ateneo in materia.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, acquisite sommarie informazioni:

a) qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento, trasmette gli atti all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e adotta ogni altra misura necessaria anche a tutela dell'obbligato autore della segnalazione;

b) qualora ritenga la segnalazione non meritevole di approfondimento, ne dà comunicazione all'obbligato autore della stessa.

4. I dipendenti, i Responsabili delle strutture e, in particolare, gli specifici referenti sono tenuti a garantire la massima collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo in ogni momento dati e informazioni rilevanti e compiendo tutte le attività utili a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi.

#### **Art. 20 - Trasparenza e tracciabilità**

1. L'obbligato imposta la propria attività secondo principi di trasparenza e assicura la massima tracciabilità nei processi decisionali, sia ai fini dell'adempimento degli obblighi normativi, sia al fine di garantire la soddisfazione degli utenti.

2. L'obbligato conosce e osserva la normativa vigente e il Programma triennale della trasparenza. Inoltre, pone particolare cura nello svolgimento di una trasparente azione amministrativa e nella gestione dei contenuti delle informazioni in suo possesso, al fine di evitare danni all'Ateneo o a terzi e fatte salve le norme in materia di protezione dei dati personali.

3. Al fine di garantire la continuità dell'attività d'ufficio, nonché la reperibilità, la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, l'obbligato utilizza, ove previsto, gli strumenti informatici, seguendo le modalità di archiviazione in uso presso l'Ateneo.

4. L'obbligato presta particolare cura alla produzione e pubblicazione di dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

#### **Art. 21 - Comportamento nei rapporti privati**

1. L'obbligato, nei rapporti privati anche con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non usa in modo improprio la posizione che ricopre nell'Ateneo. A tal fine l'obbligato, fatto salvo l'esercizio dei compiti istituzionali ai quali è preposto, non può usare il nome, il marchio e il logo dell'Ateneo senza autorizzazione del Rettore.

2. In tutte le proprie attività private, incluso l'utilizzo dei *social network*, l'obbligato pone particolare cura al fine di non recare danno all'immagine dell'Ateneo.

#### **Art. 22 - Comportamento in servizio**

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, l'obbligato, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri lavoratori il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. L'obbligato utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. L'obbligato garantisce l'effettiva presenza in servizio, ai sensi dell'art. 55-quinquies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, attraverso l'uso corretto e diligente dei sistemi di rilevamento delle presenze messi a disposizione dall'Ateneo. I soggetti individuati dalle norme statutarie e regolamentari devono effettuare la verifica delle presenze e assenze, nonché la verifica dell'orario di lavoro effettivamente svolto. Il *badge* fornito dall'Ateneo al fine della rilevazione delle presenze costituisce uno strumento di identificazione di uso strettamente personale ed è incedibile.

4. L'obbligato utilizza per fini istituzionali gli spazi, gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti informatici, i telefoni messi a disposizione dall'Ateneo con particolare cura e diligenza e secondo le modalità previste. Fermo restando il rispetto delle norme regolamentari che disciplinano l'utilizzo degli strumenti informatici, anche al fine di non pregiudicarne la sicurezza informatica, il dipendente è personalmente responsabile della gestione delle proprie credenziali di accesso al sistema informatico, al protocollo informatizzato e alle banche dati, alle quali sia autorizzato ad accedere per ragioni del suo ufficio. L'obbligato deve custodire con diligenza tutti i dispositivi informatici.

5. L'obbligato si serve del mezzo di trasporto eventualmente messo a disposizione dall'Ateneo solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

6. L'obbligato che rappresenta l'Ateneo nelle controversie giudiziali o stragiudiziali, anche per delega dell'Avvocatura di Stato, è tenuto all'osservanza della normativa di riferimento.

7. L'obbligato che compia un'attività che possa essere oggetto di tutela quale opera dell'ingegno informa tempestivamente il Responsabile della Struttura o il Responsabile scientifico mettendo a disposizione quanto necessario per l'eventuale tutela.

8. L'obbligato che faccia uso di strumentazioni, macchine o altri apparati è tenuto a osservare la normativa specifica, le indicazioni d'uso e ogni cautela per prevenire ed evitare rischi per la salute propria o di terzi (decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81).

9. L'obbligato che riceva in uso per ragioni di servizio beni dell'Ateneo o di altri enti con cui l'Ateneo abbia un contratto o una convenzione, assume gli obblighi di custodia e protezione previsti dalla normativa applicabile. L'obbligato non cede, nemmeno temporaneamente, a terzi i beni suddetti, salvo i casi previsti dalla legge.

#### **Art. 23 - Utilizzo delle tecnologie informatiche**

1. L'Ateneo, attraverso i propri Responsabili di Struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.

3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.

4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'Ateneo per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

#### **Art. 24 - Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media**

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.

2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza, le comunicazioni afferenti direttamente o indirettamente al servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

4. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### **Art. 25 - Rapporti con il pubblico**

1. L'obbligato mantiene contegno e professionalità adeguati nei rapporti con il pubblico e con gli utenti, consapevole di rappresentare l'Ateneo.

2. L'obbligato, nei rapporti con il pubblico, si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del *badge* od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Ateneo, salvo diverse indicazioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti. Esercita le proprie attività con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più tempestiva, completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o alla Struttura competente del medesimo Ateneo. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche l'obbligato rispetta l'ordine cronologico, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione.

3. L'obbligato deve essere chiaro ed esauritivo nel fornire le risposte alle varie istanze ricevute; se l'istanza è formulata in via telematica, si impegna, ove possibile, ad utilizzare lo stesso strumento con cui è stata inoltrata la stessa, provvedendo ad istruire la risposta con tempistiche rispondenti al tenore del quesito e comunque

adeguate agli standard di efficienza. Devono inoltre essere sempre evidenziati tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile della risposta. Le risposte, qualora non determinino l'attivazione di procedimenti amministrativi, sono inoltrate entro dieci giorni, salvo giustificato motivo.

4. L'obbligato, nello svolgimento della propria attività, è tenuto al rispetto dei tempi indicati nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. o dai regolamenti di Ateneo.

5. L'obbligato osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'Ufficio competente della medesima amministrazione.

6. Nell'ambito delle competenze specifiche, oltre agli addetti all'URP, tutti i lavoratori che operano a contatto con il pubblico devono prestare particolare attenzione alle esigenze degli utenti, garantendo ascolto, aiuto ed orientamento.

7. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, nei rapporti con il pubblico il dipendente si astiene da dichiarazioni offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

#### **Art. 26 - Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipula di contratti per conto dell'Ateneo, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, l'obbligato non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Ateneo abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. L'obbligato non conclude, per conto dell'Ateneo, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Ateneo concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali l'obbligato abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti della Struttura.

3. L'obbligato che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il Responsabile della Struttura.

4. L'obbligato che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ateneo, rimostranze orali o scritte sull'operato della Struttura o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

5. Si applica la disciplina interna in materia di conflitto di interessi in ambito contrattuale.

#### **Art. 27 - Disposizioni per i dirigenti**

1. I dipendenti con incarico dirigenziale sono soggetti alla disciplina del presente Codice e alla normativa applicabile. I dirigenti, in particolare, osservano e vigilano sul rispetto delle regole disciplinari, di trasparenza e anticorruzione, in materia di assenze e permessi, di incompatibilità, di cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti in servizio presso le Ripartizioni di cui sono responsabili nonché presso gli Uffici ad esse afferenti.

2. I soggetti di cui al presente articolo svolgono con diligenza le funzioni loro spettanti e perseguono gli obiettivi assegnati adottando un comportamento organizzativo esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza.

3. I soggetti di cui al presente articolo, prima di assumere le proprie funzioni e comunque ogni qual volta sia necessario un aggiornamento:

- a) comunicano tempestivamente al Direttore Generale dell'Università le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto d'interessi con la funzione pubblica svolta;
- b) dichiarano se il coniuge, il convivente, i parenti o gli affini entro il quarto grado esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la Struttura che dovranno dirigere oppure sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa;
- c) forniscono all'Ateneo le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. I soggetti di cui al presente articolo:

- a) assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;
- b) curano, altresì, che le risorse assegnate alla Struttura siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- c) curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella Struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché assumendo iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali;
- d) promuovono specifiche iniziative di informazione e formazione dei dipendenti afferenti alla propria struttura in materia di pari opportunità, superamento delle differenze di genere e conoscenza del fenomeno della violenza contro le donne;
- e) assegnano l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale, e promuovono riunioni periodiche al fine di ottimizzarne il lavoro attraverso il dialogo e il confronto;
- f) affidano eventuali incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;
- g) curano la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla Struttura di cui sono responsabili;
- h) concorrono alla valutazione del personale assegnato alla Struttura cui sono preposti con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti, misurando il raggiungimento dei risultati e il comportamento organizzativo sulla base di quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- i) intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito. In particolare, attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione e provvedendo a trasmettere al Direttore Generale la documentazione per la successiva ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria penale o alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui ricevano segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24;
- l) nei limiti delle proprie possibilità, evitano che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ateneo.

#### **Art. 28 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i Responsabili delle Strutture, i dirigenti nonché l'Ufficio competente per procedimenti disciplinari vigilano sull'applicazione delle disposizioni di cui al presente Codice. Nell'ambito delle attività conoscitive e di vigilanza, anche prima della contestazione degli addebiti, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari ha accesso ad ogni atto e può acquisire ogni informazione pertinente.

2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo si conformano alle eventuali previsioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'Ateneo ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, cura l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le

garanzie di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del presente Codice all'interno dell'Ateneo, il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può proporre l'elaborazione di informative e circolari, l'organizzazione di seminari di aggiornamento per gli obbligati e ogni altra iniziativa utile.

4. Al fine di prevenire e contrastare ipotesi di corruzione, nonché di assolvere agli adempimenti connessi a seguito di astensione del dipendente in conflitto di interessi, onde garantire il rispetto di principi di efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa, l'Ateneo potrà adottare iniziative di collaborazione con altre Amministrazioni.

5. Al personale dell'Ateneo sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

## **Sezione II – Obblighi di comportamento connessi all'attività didattica e di ricerca**

### **Art. 29 - Responsabilità dei docenti**

1. Il docente è tenuto ad adempiere agli obblighi connessi alla propria funzione formativa e deve valutare la preparazione degli studenti secondo procedure prestabilite e preventivamente comunicate.

2. Il docente:

- a) tiene personalmente le lezioni del proprio Corso evitando di farsi sostituire, se non in casi di necessità;
- b) osserva il calendario e l'orario delle lezioni e propone agli studenti strumenti didattici coerenti con il numero di crediti del proprio insegnamento e con il corso di laurea di riferimento;
- c) riceve gli studenti negli orari e nei luoghi stabiliti dagli organi didattici.
- d) fa in modo che la propria attività sia costantemente tesa a garantire la centralità dello studente.

### **Art. 30 - Responsabilità degli studenti**

1. Gli studenti devono partecipare attivamente alle attività didattiche e formative, adottando comportamenti collaborativi, corretti e rispettosi nei confronti dei docenti e di chiunque presti servizio presso l'Ateneo.

2. Gli studenti si astengono, durante le prove dei Corsi, da comportamenti che arrechino disturbo o risultino lesivi nei confronti di altri studenti o dell'Istituzione.

### **Art. 31 - Responsabilità nella ricerca**

1. Il personale docente e ricercatore è tenuto all'aggiornamento delle proprie conoscenze, partecipando alle attività di monitoraggio e di valutazione dell'attività di ricerca con spirito di collaborazione. Nell'attività di ricerca gli appartenenti alla comunità universitaria sono tenuti ad osservare una condotta corretta e responsabile.

## **Sezione III – Responsabilità derivanti dalla violazione del Codice**

### **Art. 32 - Violazione dei doveri del Codice e sanzioni**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 16 del Codice di comportamento nazionale, la violazione degli obblighi in esso previsti, di quelli del presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Università e dalle norme disciplinari contenute nei contratti nazionali collettivi

vigenti, integra comportamenti contrari ai doveri dell'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ove applicabili.

2. La violazione degli obblighi suddetti può dar luogo, altresì, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile dell'obbligato.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento, di cui al combinato disposto dell'art. 54, commi 3 e 5, e dell'art. 55-quater, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in caso di gravi e reiterate violazioni dei doveri di comportamento del presente Codice o del Piano di prevenzione della corruzione.

4. La violazione delle norme del presente Codice applicabili al personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (docenti e ricercatori), e le relative sanzioni sono valutate e definite dal Collegio di Disciplina ai sensi dell'art. 10 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, salvo diverse disposizioni.

5. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità dei lavoratori previsti da norme di legge e di regolamento o dai contratti collettivi.

## **CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 33 - Forme di pubblicità**

1. Il presente Codice è pubblicato all'albo ufficiale, sul sito web e nell'intranet dell'Università.

2. L'Ateneo, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti:

- a) copia del presente Codice;
- b) copia del codice disciplinare;
- c) copia del Piano della prevenzione della corruzione.

3. Il presente Codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito web dell'Università e si applica alle violazioni commesse successivamente all'entrata in vigore.

### **Art. 34 - Disposizioni di spesa**

1. Alle attività di cui al presente Codice si provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.



Allegato IV: Elenco degli obblighi di pubblicazione

ALLEGATO IV- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e strutture responsabili
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 6 c. 4 d. l. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale – RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Dirigenziali di riferimento	Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza e Valutazione
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture Dirigenziali di riferimento	Web Master di Ateneo	Annuale – Div Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali/ Div. Affari Legali e Procedure elettorali	Web Master di Ateneo (Pagina con molteplicità di contenuti)	Annuale – Ufficio Affari Generali/ Div. Affari Legali e Procedure elettorali	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n.	Tempestivo	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale	

				300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti delle Div. e ulteriori strutture amministrative coinvolte	Dirigenti delle Div. e ulteriori strutture amministrative coinvolte	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
<b>Organizzazione</b>		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di Segreteria Rettorato/ Ufficio Affari Generali/ Div. Affari Istituzionali e Divisione Affari legali e procedure elettorali	Web Master di Ateneo	Quadrimestrale – Ufficio di Segreteria Rettorato/ Ufficio Affari Generali/ Div. Affari Istituzionali e Divisione Affari legali e procedure elettorali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non pertinente all'amministrazione universitaria	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non pertinente all'amministrazione universitaria	
<b>Organizzazione</b>		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non pertinente all'amministrazione universitaria	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di	Nessuno  (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal			

			<p>sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)</p>			
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>			
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.33/2013 Art. 3, l.n. 441/1982</p>	<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:</p>	<p>Annuale</p>			

**Allegato C.IV**

				dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art.14, c.1, lett.b, d.lgs n 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 <b>( Rettore, Senato, CdA)</b>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali Div. Affari Legali e procedure elettorali	Web Master di Ateneo	Quadrimestrale – Ufficio Affari Generali/Div. Affari Legali e procedure elettorali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/Web Master di Ateneo	Annuale – Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/Div.Risorse Finanziarie e Stipendi	Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione /Div.Risorse Finanziarie e Stipendi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/Div.Risorse Finanziarie e Stipendi	Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
		Art. 20, D.lgs. 39 /2013		Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità	Tempestivo e ogni qual volta si verifichi una variazione della situazione iniziale	Ufficio Affari Generali Div. Affari Legali e procedure elettorali	Web Master di Ateneo	Annuale – Ufficio Affari Generali Div. Affari Legali e procedure elettorali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/Div. Risorse Finanziarie e Stipendi Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/ Div.Risorse Finanziarie e Stipendi

**Allegato C.IV**

				l'apposizione della formula <<sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero>> [Per il soggetto, il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo, grado ove gli stessi vi consentano {NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso} e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.33/2013 Art. 2, c.1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/Div.Risorse Finanziarie e Stipendi	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/Div.Risorse Finanziarie e Stipendi Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/ Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
		Art. 14, c. 1, lett.f), d.lgs. n.33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		n/a	

**Allegato C.IV**

		Art. 14, c. 1, lett. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/Div. Risorse Finanziarie e Stipendi/ Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/ Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Affari Generali Div. Affari Legali e procedure elettorali	Web Master di Ateneo	Quadrimestrale – Ufficio Affari Generali Div. Affari Legali e procedure elettorali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Div. Pianificazione, Trasparenza Valutazione/ Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/ Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/ Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/ Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
		Art. 20, D.lgs. 39 /2013		Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità	Tempestivo	Ufficio Affari Generali Div. Legale e procedure elettorali	Web Master di Ateneo	Annuale – Ufficio Affari Generali Div. Affari Legali e procedure elettorali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Div. Pianificazione, Trasparenza,	Div. Pianificazione, Trasparenza,	Annuale –

**Allegato C.IV**

		Art. 2, c.1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Valutazione/Div.Risorse Finanziarie e Stipendi	Valutazione/Web Master di Ateneo	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/ Div.Risorse Finanziarie e Stipendi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/Di. Risorse Finanziarie e Stipendi/Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione/ Div.Risorse Finanziarie e Stipendi
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione

				nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG/Divisione Personale	Divisione Personale/ Web Master di Ateneo	Annuale – DG/Divisione Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	DG/Divisione Personale	Divisione Personale/ Web Master di Ateneo	Annuale – DG/Divisione Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Divisione Personale	Divisione Personale/Web Master di Ateneo	Annuale – DG/Divisione Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	Web Master di Ateneo	Annuale – DG/Divisione Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture amministrative e dirigenziali di competenza con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Strutture amministrative e dirigenziali di competenza con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Annuale – Strutture amministrative e dirigenziali di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:				



**Allegato C.IV**

		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture amministrative e dirigenziali di competenza con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Strutture amministrative e dirigenziali di competenza con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Annuale – Strutture amministrative e dirigenziali di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture amministrative e dirigenziali di competenza con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Strutture amministrative e dirigenziali di competenza con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Annuale – Strutture amministrative e dirigenziali di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture amministrative e dirigenziali di competenza con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Strutture amministrative e dirigenziali di competenza con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Annuale – Strutture amministrative e dirigenziali di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture amministrative e dirigenziali di competenza con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Strutture amministrative e dirigenziali di competenza con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Annuale – Strutture amministrative e dirigenziali di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Strutture amministrative e dirigenziali di competenza con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Strutture amministrative e dirigenziali di competenza con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Annuale – Strutture amministrative e dirigenziali di competenza
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale

**Allegato C.IV**

		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi/Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula <<sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero>> [Per il soggetto, il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano] {NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso} e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale	

**Allegato C.IV**

				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Div. Personale	Div. Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Annuale – Div. Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi/Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi/Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi/Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2,		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici	Nessuno (va presentata una sola volta	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale

		c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
<b>Personale</b>		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi/Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale

**Allegato C.IV**

		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Div. Personale	Div. Personale	Annuale - Div. Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
<b>Personale</b>				Art. 14, c. 1, lett.f), d.lgs. n.33/2013 Art. 2, c.1 punto 2 l. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett.f), d.lgs. n.33/2013 Art. 4, l. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi consentano o dando evidenza del mancato consenso. (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazioni concernenti le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato	Punto 3) la dichiarazione va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Div. Personale

**Allegato C.IV**

				ed i parenti entro il secondo grado , ove gli stessi consentano (NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.		Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n.33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Div. Personale/Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale/Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale/Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Di. Personale	Quadrimestrale – Div. Personale

**Allegato C.IV**

				collaborazione con gli organi di indirizzo politico				
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Quadrimestrale – Div. Personale
<b>Personale</b>	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture amministrative e dirigenziali di riferimento con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Strutture amministrative e dirigenziali di riferimento con il supporto del Responsabile PerlaPA (RPPA)	Quadrimestrale – Strutture amministrative e dirigenziali di riferimento
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Quadrimestrale – Div. Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Quadrimestrale – Div. Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UVI	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UVI	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi e Uffici afferenti/UVI	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	

**Allegato C.IV**

<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori avvenute nel tempo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Quadrimestrale – Div. Personale
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Uff. Performance e rapporti AOU	Web Master di Ateneo	Annuale – Ufficio Performance e Rapporti AOU
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Personale	Div. Personale	Annuale – Div. Personale
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico



			potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate					
			Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale - Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	

**Allegato C.IV**

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
						Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
<b>Enti controllati</b>		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico

**Allegato C.IV**

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico

**Allegato C.IV**

<b>Enti controllati</b>		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
		Art. 22, c. 1. lett.d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	
			Per ciascuno degli enti:					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale – Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico		

**Allegato C.IV**

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale - Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale - Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale - Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale - Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale - Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
<b>Enti controllati</b>		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale - Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale - Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale - Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico	Div. Innovazione e Internazionalizzazione	Annuale - Uff. Brevetti e Trasferimento Tecnologico
<b>Procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte	URP con il supporto del CRESSI	Annuale - Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte

**Allegato C.IV**

	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte	URP con il supporto del CRESSI	Annuale – Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte	URP con il supporto del CRESSI	Annuale – Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte	URP con il supporto del CRESSI	Annuale – Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte	URP con il supporto del CRESSI	Annuale – Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte	URP con il supporto del CRESSI	Annuale – Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte	URP con il supporto del CRESSI	Annuale – Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte	URP con il supporto del CRESSI	Annuale – Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte

				predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli				
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte	URP con il supporto del CRESSI	Annuale – Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte
<b>Procedimenti</b>		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi e strutture amministrative coinvolte	URP con il supporto del CRESSI	Annuale – Div. Risorse Finanziarie e Stipendi e strutture amministrative coinvolte
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte	URP con il supporto del CRESSI	Annuale – Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte	URP con il supporto del CRESSI	Annuale – Dirigenti delle Div.e ulteriori strutture amministrative coinvolte
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	URP con il supporto del CRESSI	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP	URP con il supporto del CRESSI	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione

				l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive				
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Infrastrutture/Div. Approvvigionamenti, Div. Didattica e Rapporti con Enti territoriali, UAG	Div. Infrastrutture/Div. Approvvigionamenti/Div. Didattica e Rapporti con Enti territoriali	Annuale – Div. Infrastrutture/Div. Approvvigionamenti/Div. Didattica e Rapporti con Enti territoriali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Div. Didattica e Rapporti con enti territoriali	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Div. Didattica e Rapporti con enti territoriali	Annuale – Div. Infrastrutture/Div. Approvvigionamenti/Div. Didattica e Rapporti con Enti territoriali
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Dipartimenti, Centri/ Scuole	Div. Approvvigionamenti, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Dipartimenti, Centri/Scuole



**Allegato C.IV**

		Art. 1, c. 32, l. n.190/2012 Art. 37,c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l.n. 190/2012)	Div. Approvvigionamenti, Div. Risorse Finanziarie e Stipendi e Uffici afferenti con il supporto del CRESSI	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione con il supporto del Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione con il supporto del Web Master di Ateneo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016. D.M. MIT 14/2018 art 5 , c. 8 e 10 e art 7 c. 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018 art 5 , c. 8 e art 7 c. 4 . Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018 art. 5 c. 10 e art. 7 c. 10)	Tempestivo	Div. Infrastrutture, Div. Approvvigionamenti	Div. Infrastrutture, Div. Approvvigionamenti	Annuale – Div. Infrastrutture, Div. Approvvigionamenti
<p><b>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</b></p> <p><b>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</b></p>								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli	Tempestivo	Div. Infrastrutture	Div. Infrastrutture	Quadrimestrale – Div. Infrastrutture

				stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole

**ALLEGATO IV - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati	Strutture responsabili della pubblicazione dei dati	Monitoraggio - tempistiche e strutture responsabili
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI SOTTOSOGLIA:</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 ) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole

				<p>qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>				
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29,c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29,c. 1, d.lgs. n.50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2) Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) <b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole
<b>Bandi di gara e contratti</b>		d.l 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole

			adottato entro il 30.6.2023)	importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)				
		D.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole
		Art. 47, c. 2,3,9, D.l. 77/2021 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole

				limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).				
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture
		Art. 47, c.2, 3, 9, D.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, D.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole

				<p>esecuzione                      Certificato di verifica conformità                      Accordi bonari e transazioni                      Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</p>				
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p>	<p>Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti Centri/Scuole di concerto con Ufficio Ragioneria</p>	<p>Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti Centri/Scuole di concerto con Ufficio Ragioneria</p>	<p>Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti Centri/Scuole di concerto con Ufficio Ragioneria</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Concessioni e partenariato pubblico privato</p>	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.                      Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:                       Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )                      Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)                      Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)                      Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)                      Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)                      Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole</p>	<p>Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole</p>	<p>Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole</p>
<p><b>Bandi di gara e contratti</b> Atti e documenti da pubblicare secondo delibera ANAC 264 del 20.06.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023</p>		<p>Art.30, d.lgs.36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici</p>		<p>Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automazione delle proprie attività.</p>	<p>Una tantum con aggiornamenti o tempestivo in caso di modifiche</p>	<p>CRESSI, Div.Approvigionamenti</p>	<p>CRESSI, Div.Approvigionamenti</p>	<p>Annuale – CRESSI, Div.Approvigionamenti</p>

**Allegato C.IV**

		Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art.4, co.3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Div. Infrastrutture	Div. Infrastrutture	Quadrimestrale – Div. Infrastrutture
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Allegato I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art.5, co.8; art.7, co.4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti Div. Infrastrutture	Div. Approvvigionamenti Div. Infrastrutture	Annuale – Div. Approvvigionamenti Div. Infrastrutture
		Art.168, d.lgs.36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti Div. Infrastrutture	Div. Approvvigionamenti Div. Infrastrutture	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti Div. Infrastrutture
		Art.169, d.lgs 36/2023 Procedure di gara regolamentateSettori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co.1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Non pertinente all'amministrazione Universitaria	Non pertinente all'amministrazione Universitaria	
		Art. 11, co.2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art.41, co.1, D.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazioni del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Div. Approvvigionamenti	Div. Approvvigionamenti	Annuale – Div. Approvvigionamenti

**Allegato C.IV**

<p><b>Bandi di gara e contratti.</b> Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da Anac ai sensi della delibera n. 261/2023</p>	<p>Publicazione</p>	<p>Art. 40, co. 3 e co.5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>		<p>1) Relazione sul progetto dell'opera 8art. 40, co.3 codice e art. 5, co.1, lett. a) e b) 2)Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3)Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co.2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Div. Approvvigionamenti</p>	<p>Div. Approvvigionamenti</p>	<p>Annuale – Div. Approvvigionamenti</p>
	<p>Publicazione</p>	<p>Art.82, d.lgs.36/2023 Documenti di gara Art 85, co.4, d.lgs.36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>		<p>Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole</p>	<p>Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole</p>	<p>Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole</p>
	<p>Affidamento</p>	<p>Art.28, d.lgs.36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>		<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e dei CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole</p>	<p>Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole</p>	<p>Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole</p>
<p><b>Bandi di gara e contratti</b></p>	<p>Affidamento</p>	<p>Art.47, co.2, e 9 d.l.77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con</p>		<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006,n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole</p>	<p>Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole</p>	<p>Quadrimestrale - Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole</p>



		disabilità nei contratti riservati (art.1, co.8, allegato II.3, d.lgs.36/2023)		momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.				
	Affidamento	Art.10, co.5; art.14, co.3art.17, co.2;art.24;art.30,co .2; art.31,co. 1 e 2; D.lgs.201/2022 Riordino della Disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1)deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art.10, co.5); 2)relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art.14, co.3) 3)Deliberazione di affidamento del del servizio a società in house (art.17, co.2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4)contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt.24 e 31 co.2); 5)relazione periodica contenete le verifiche periodiche sulla situazione gestionale(art.30, co.2)	Tempestivo	Non pertinente all'amministrazione Universitaria		
		Art. 215 e ss. E All.V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Annuale – Div. Approvvigionamenti Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole
<b>Bandi di gara e contratti</b> Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da Anac ai sensi della delibera n. 261/2023	Esecutiva	Art. 47, co.3-bis, co. 9, l.77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PnC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2)Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n.68 e della relazione relativa	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole

		genere, nonchè l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1. co. 8, allegato II.3, d.gsl.36/2023)		all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data d scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto(per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)				
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole
	Procedure di somma Urgenza e di Protezione civile	Art.140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3)elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4)verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti, Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Quadrimestrale – Div. Approvvigionamenti Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs.36/2023		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della	Tempestivo	Div. Approvvigionamenti,	Div. Approvvigionamenti,	Quadrimestrale –

**Allegato C.IV**

		Procedura di affidamento		proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi		Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole	Div. Approvvigionamenti Div. Infrastrutture, Dipartimenti, Centri/Scuole
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri /Scuole	Dirigenti delle Div./ Web Master di Ateneo	Annuale – Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole	Dirigenti delle Div. / Web Master di Ateneo	Annuale – Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole
				Per ciascun atto:				
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole	Dirigenti delle Div. / Web Master di Ateneo	Quadrimestrale – Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole	Dirigenti delle Div. / Web Master di Ateneo	Quadrimestrale – Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole	Dirigenti delle Div. / Web Master di Ateneo	Quadrimestrale – Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole	Dirigenti delle Div. / Web Master di Ateneo	Quadrimestrale – Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri /Scuole	Dirigenti delle Div. / Web Master di Ateneo	Quadrimestrale – Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri /Scuole	Dirigenti delle Div. / Web Master di Ateneo	Quadrimestrale – Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri /Scuole	Dirigenti delle Div. / Web Master di Ateneo	Quadrimestrale –

**Allegato C.IV**

					d.lgs. n. 33/2013)			Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale(art. 27, c. 2, d.lgs. n.33/2013)	Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri /Scuole	Dirigenti delle Div. / Web Master di Ateneo	Quadrimestrale – Dirigenti delle Div., Dipartimenti, Centri/Scuole
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di riferimento/DG	Ufficio di riferimento/DG	Annuale – Ufficio di riferimento/DG
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di riferimento/DG	Ufficio di riferimento/DG	Annuale – Ufficio di riferimento/DG
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di riferimento/DG	Ufficio di riferimento/DG	Annuale – Ufficio di riferimento/DG
<b>Bilanci</b>		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di riferimento/DG	Ufficio di riferimento/DG	Annuale – Ufficio di riferimento/DG
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di riferimento/DG	Ufficio di riferimento/DG	Annuale – Ufficio di riferimento/DG
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8,	Uff. Patrimonio	Div. Approvvigionamenti	Annuale –

**Allegato C.IV**

<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>					d.lgs. n. 33/2013)			Div. Approvvigionamenti
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Contratti	Div. Approvvigionamenti	Annuale – Div. Approvvigionamenti
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	UVI	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	UVI	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	UVI	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Quadrimestrale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Performance e rapporti AOU	Web Master di Ateneo	Annuale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Div. e uffici di supporto al DG	Web Master di Ateneo/ Tutte le Div. e uffici di supporto al DG	Quadrimestrale – Tutte le Div. e uffici di supporto al DG
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti delle Div (AC) Divisione Gestione documentale e alta Formazione (Dip.)	Dirigenti delle Div (AC) Divisione Gestione documentale e alta Formazione (Dip.)	Annuale – Dirigenti delle Div (AC), Divisione Gestione documentale e alta Formazione (Dip.)
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto	Tempestivo	Div. Affari legali e procedure elettorali	Div. Affari legali e procedure elettorali	Annuale – Div. Affari legali e procedure elettorali

**Allegato C.IV**

				svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio				
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Div. Affari legali e procedure elettorali	Div. Affari legali e procedure elettorali	Annuale – Div. Affari legali e procedure elettorali
<b>Servizi erogati</b>		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Div. Affari legali e procedure elettorali	Div. Affari legali e procedure elettorali	Annuale – Div. Affari legali e procedure elettorali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Annuale – Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	UVI / Web Master di Ateneo/CRESSI e altre strutture sulla base di ulteriori rilevazioni	Div. Pianificazione, Trasparenza e Valutazione (su dati UVI) / Web Master di Ateneo/ Cressi e altre strutture sulla base di ulteriori rilevazioni	Annuale - Div. Pianificazione, Trasparenza e Valutazione
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Quadrimestrale – Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Annuale – Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs.n. 33/2013)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Quadrimestrale – Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Annuale – Div. Risorse Finanziarie e Stipendi
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Annuale – Div. Risorse Finanziarie e Stipendi

				pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
<b>Opere Pubbliche</b>	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2bis d.lgs. n.33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016; Art. 29 d.lgs. n.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti). A titolo esemplificativo:Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016; Documento triennale di pianificazione ei sensi dell'art.2 del d.lgs. n 228/2011 (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Infrastrutture	Div. Infrastrutture	Annuale – Div. Infrastrutture
<b>Opere Pubbliche</b>	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Infrastrutture	Div. Infrastrutture	Quadrimestrale – Div. Infrastrutture
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Div. Infrastrutture	Div. Infrastrutture	Quadrimestrale – Div. Infrastrutture
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 99, co.5. d.l. 34/2020	Rendicontazione erogazioni Covid-19	Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Tempestivo	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Div. Risorse Finanziarie e Stipendi	Annuale – Div. Infrastrutture
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 6 c. 4 d. l. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale – RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale - Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Quadrimestrale – Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione

**Allegato C.IV**

<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Annuale – RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Dirigenti delle Divisioni e altre strutture amministrative coinvolte	Div.Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Quadrimestrale – RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Divisioni e strutture amministrative che hanno accertato la violazione	Web Master di Ateneo	Quadrimestrale – Divisioni e strutture amministrative che hanno accertato la violazione
	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concerne nte dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Quadrimestrale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Quadrimestrale – Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione
	<b>Accesso civico</b>	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	URP	Div. Pianificazione, Trasparenza, Valutazione	Nel quadrimestre successivo alla scadenza - URP
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e	Tempestivo	CRESSI	Responsabile della Transizione Digitale (RTD)	Quadrimestrale - Responsabile della Transizione Digitale (RTD)



				<a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> o gestiti da AGID				
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	CRESSI	Responsabile della Transizione Digitale (RTD)	Annuale – Responsabile della Transizione Digitale (RTD)
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CRESSI	Responsabile della Transizione Digitale (RTD)	Annuale – Responsabile della Transizione Digitale (RTD)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Divisioni e altre strutture amministrative coinvolte	Web Master di Ateneo	Annuale – Divisioni e altre strutture amministrative coinvolte

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)